

#  ประกาศเทศบาลตำบลบางสน

**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อรับคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

 ด้วยเทศบาลตำบลบางสน อำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเข้าทำงานเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ตำแหน่ง

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ และ ข้อ ๑๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

 ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (รายละเอียดตามผนวก ก. แนบท้ายประกาศนี้)

**๒. คุณสมบัติซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้**

 ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

 (๑) มีสัญชาติไทย

 (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปี

 (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

 (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิต

 ฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม

 เบื้องต้น หรือโรคดังต่อไปนี้

 ก. โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

 ข. วัณโรคในระยะอันตราย

 ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

 ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

 จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

 (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

 (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

 (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทาง

 อาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

 (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น

 ของรัฐ

 / (๙) ไม่เป็นข้าราชการ...

- ๒ -

 (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ

 รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

**๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงาน และความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

รายละเอียดตามผนวก ก. แนบท้ายประกาศนี้

**๓. ระยะเวลาการจ้าง**

พนักงานจ้างตามภารกิจ มีกำหนดระยะเวลาจ้างไม่เกิน ๔ ปี

**๔. การรับสมัครคัดเลือก**

 ๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

 ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก สามารถขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ ๕ เมษายน – ๑๙ เมษายน ๒๕๕๖ ในวันเวลาราชการ ณ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบางสน

๔.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัคร

ให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน

พร้อมรับรองสำเนาเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

 (๑) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

 (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

 (๓) สำเนาหลักฐานการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

 (๔) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครลงนามรับรองหลังรูปด้วย

 (๕) ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่มีโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

จังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

 (๖) ใบรับรองการผ่านงาน

 (๗) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล , ทะเบียนสมรส

 (๘) เอกสารหลักฐานการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)

**๕. การตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติของผู้สมัครสอบ**

 ๕.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างและคุณสมบัติเฉพาะที่สมัครสอบตรงตามที่ประกาศรับสมัครและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐานตามวัน เวลา และสถานที่กำหนดในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มายื่นหลักฐานตามวัน เวลา และ สถานที่กำหนดหรือไม่ครบถ้วนจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และหากมีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

 ๕.๒ หากตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดคณะกรรมการการคัดเลือก จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งใดๆ

/ ๕.๓ ผู้สมัครสอบ**...**

- ๓ -

๕.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (หากได้ดำเนินการรับสมัครแล้ว ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่าในกรณีใดๆ)

**๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก**

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก จะปิดประกาศให้ทราบไว้ ณ สำนักงาน

เทศบาลตำบลบางสน และทาง [WWW.BANGSON.GO.TH](http://WWW.BANGSON.GO.TH) ในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๖

**๗. หลักสูตรวิธีการสอบคัดเลือก**

 วิธีการสอบคัดเลือก กำหนดคะแนน ๑๐๐ คะแนน แยกรายละเอียด ดังนี้

 ๗.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ข้อสอบปรนัย (๒๕ ข้อ ๒๕ คะแนน)

 ทดสอบความรู้ ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ

๗.๒ ภาคความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ข้อสอบปรนัย (๒๕ ข้อ ๒๕ คะแนน)

 จะทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งที่จำเป็น

สำหรับการปฏิบัติงาน ตามแนวที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๗.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

 จะทำการประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

รายละเอียดการสอบ ตาม ผนวก ก แนบท้ายประกาศนี้

๗.๔ วัน เวลา และ สถานที่สอบคัดเลือก

 ดำเนินการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง(ข้อเขียน) ในวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. และสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ในวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบางสน

**๘. เกณฑ์การตัดสิน**

เกณฑ์การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์จากคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ ต้องเป็นผู้ได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และต้องผ่านเกณฑ์การสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) ก่อน ถึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือกภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

**๙. ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก**

ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก จะปิดประกาศให้ทราบไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบล

บางสน และทาง [WWW.BANGSON.GO.TH](http://WWW.BANGSON.GO.TH) ในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๖ เวลา ๑๐.๓๐ น.

**๑๐. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้**

 การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้จะเรียงตามลำดับจากผู้สอบแข่งขันที่ได้คะแนนสอบรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ และจะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก เว้นแต่เทศบาลจะมีการดำเนินการสอบคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันอีก และมีการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกไว้ใหม่แล้ว ถือว่าบัญชีที่ขึ้นไว้ก่อนเป็นอันยกเลิก

**๑๑. การทำสัญญาจ้าง**

 ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีลำดับที่ ๑ จะได้รับการทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบางสน โดยได้รับค่าตอบแทนตามที่กำหนด และต้องมีบุคคลซึ่งเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ หรือข้าราชการอื่นซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้เป็นผู้ค้ำประกันในวันทำสัญญา

 / ๑๒. วันทำสัญญา...

- ๔ -

**๑๒. วันทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน**

เทศบาลตำบลบางสน กำหนดให้บุคคลผู้ผ่านการสอบคัดเลือกตามลำดับที่บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว และทำสัญญาจ้างพนักงานจ้าง ในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบางสน หากเกินกำหนดถือว่าสละสิทธิ์ **และเริ่มปฎิบัติงานในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เวลาราชการ**

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ **๒๙** เดือน  **มีนาคม** พ.ศ.  **๒๕๕๖**

 (ลงชื่อ)

 (นายอำนาจ ทองหญีต)

 นายกเทศมนตรีตำบลบางสน

**ผนวก ก.**

**เอกสารแนบท้ายประกาศ เทศบาลตำบลบางสน**

**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อรับคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง**

**ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๖**

**...................................................................**

**ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการงานจัดเก็บรายได้**

**อัตราเงินเดือน**

ได้รับอัตราเงินเดือน ๖,๐๕๐ บาท

**ลักษณะงานที่ปฎิบัติ**

 **-** ปฏิบัติงานชั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด ตามคำสั่งหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด และละเอียดถี่ถ้วน

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่น ๆ ของเทศบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจรับแบบ แสดงรายการ คำร้องหรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงินและลงบัญชี จัดทำทะเบียนและรายการต่าง ๆ เก็บรักษาหลักฐาน การเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษาและนำส่งเงิน เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.ท. รับรอง ซึ่งศึกษาวิชาคอมพิวเตอร์มา ไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิตหรือผ่านการฝึกอบรมทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์จากสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

**หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการงานจัดเก็บรายได้**

**๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป** ข้อสอบปรนัย จำนวน ๒๕ ข้อ (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน)

 - ทดสอบความสามารถในการคิดหาเหตุผลโดยใช้ข้อมูลทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม หรือความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ในปัจจุบัน ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย ความรู้ความสามารถในการคิดคำนวณตัวเลขและอื่นๆ ที่เหมาะสม

**๒)** **ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง** ข้อสอบปรนัย จำนวน ๒๕ ข้อ (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน)

 ๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐

 ๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขจนถึงปัจจุบัน

 ๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

 ๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

 ๕. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

 ๖. พระราชบัญญัติ ภาษีโรงเรือน และที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕

- ๒ -

**๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง** (สอบสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

 ประเมินผู้สมัครสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้สมัครสอบและสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และสุขภาพอนามัย เป็นต้น

**ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ**

**อัตราเงินเดือน**

ได้รับอัตราเงินเดือน ๖,๐๕๐ บาท

**ลักษณะงานที่ปฎิบัติ**

ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การแทงจำหน่วยพัสดุที่ชำรุด การทำบัญชี การทำสัญญา การต่ออายุสัญญา และการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาที่ ก.พ. ก.ค. หรือ ก.ท. รับรอง

**หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ**

**๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป** ข้อสอบปรนัย จำนวน ๒๕ ข้อ (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน)

 - ทดสอบความสามารถในการคิดหาเหตุผลโดยใช้ข้อมูลทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม หรือความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ในปัจจุบัน ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย ความรู้ความสามารถในการคิดคำนวณตัวเลขและอื่นๆ ที่เหมาะสม

**๒)** **ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง** ข้อสอบปรนัย จำนวน ๒๕ ข้อ (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน)

 ๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐

 ๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขจนถึงปัจจุบัน

 ๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

 ๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

 ๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

 **๓) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง** (สอบสัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

 ประเมินผู้สมัครสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้สมัครสอบและสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และสุขภาพอนามัย เป็นต้น